



Ajuntament del Prat de Llobregat

ANUNCI

Per resolució de l'Alcaldia de l'Ajuntament del Prat de Llobregat DEC/2387/2020, de 20 de maig, s'han aprovat les bases que regiran el procés per a la selecció, com a funcionari/ària de carrera, d'1 plaça de tècnic/a superior en Dret, de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2018 per estabilització.

Les sol·licituds s'hauran de presentar en el termini de 20 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria, que es durà a terme al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Boletín Oficial del Estado (BOE).

De conformitat amb la legislació vigent, es fa públic el text íntegre d'aquestes bases, que és el següent:

BASES PER A LA SELECCIÓ, COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN DRET EN TORN LLIURE

PRIMERA.- Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per al nomenament, com a funcionari/ària de carrera, d'una plaça de tècnic/a superior en Dret, pertanyent a l'escala d'administració especial, sots-escala tècnica, classe tècnica superior, pertanyent al grup A, subgrup A1 (complement de destinació 20), i amb el codi d'identificació núm. 100830, inclosa dins d'oferta pública d'ocupació de l'any 2018 per la via de la taxa d'estabilització de l'ocupació temporal.

Les retribucions assignades a aquesta plaça es poden consultar al portal de transparència d'aquest Ajuntament.

SEGONA.- Sistema selectiu.-

El sistema de selecció d'aquesta plaça és el concurs-oposició, en torn lliure.

TERCERA.- Funcions

Amb caràcter general corresponen a les places d'aquesta categoria les tasques d'assessorament jurídic, gestió, estudi i proposta de caràcter administratiu de nivell superior, així com pràctica judicial, especialment en matèria de la jurisdicció contencions-administrativa, i qualsevol altre tasca que li sigui encomanada dins del seu àmbit de responsabilitat.

QUARTA.- Condicions dels/de les aspirants.-

4.1.- Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en els quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes que indica la legislació vigent. En el cas d'estrangers/res s'haurà d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat espanyol.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert els 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa.

c) Posseir la titulació de graduat/a o llicenciat/da en Dret o estar en condicions d'obtenir-la dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

En el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits, s'haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

d) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

g) Abonament de la taxa per inscripció per a aquesta convocatòria, que es fixen en 10€. Només es procedirà a la devolució si la persona aspirant no és admesa per manca dels requisits exigits en aquesta base.

Restaran exemptes d'efectuar aquest pagament les persones que manifestin trobar-se en situació d'atur. Per aquesta acreditació hauran de donar consentiment a l'Ajuntament del Prat per fer la comprovació corresponent. El no abonament de l'esmentada taxa comportarà l'exclusió del procés selectiu, excepte en el supòsit d'exempció.

4.2.- Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dintre de l'últim dia de termini de presentació d'instàncies data amb referència a la qual es farà la valoració de mèrits.

4.3.- La participació en aquest procés selectiu implica que les persones aspirants:

1. Compleixen totes i cadascuna de les condicions anteriors i atorguen les autoritzacions que esdevinguin necessàries en la tramitació i execució d'aquest procés selectiu.
2. Es comprometen a prestar jurament o promesa en la forma establerta pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya.

CINQUENA.- Presentació de sol·licituds

Per ser admeses a les proves selectives, les persones interessades han de manifestar a les sol·licituds, disponibles a la seu electrònica (Oferta pública d'ocupació) d'aquest ajuntament, dintre de la convocatòria del procés selectiu, que reuneixen les condicions exigides a les bases, acceptant expressament la Declaració Responsable que inclou la sol·licitud, tenint en compte sempre el termini assenyalat per presentar dites instàncies.

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran d'aportar la següent documentació:

FASE D'OPOSICIÓ

A) INSTÀNCIA I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA: Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud en el termini de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria, que es durà a terme al BOE i al DOGC, per qualsevol de les formes previstes a l'apartat B).

A més caldrà adjuntar:

- Acreditació del nivell de coneixement de la llengua catalana (nivell C1 del *Marc comú europeu de referència per a les llengües*) de conformitat amb allò que disposen les bases d'aquest procés selectiu.
- Acreditació del nivell de castellà per a persones estrangeres.
- Rebut del pagament de la taxa per inscripció al procés selectiu, llevat que la persona interessada es trobi exempta del pagament o si la instància s'ha tramitat de forma telemàtica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament del Prat, donat que el pagament es fa al final del procés i ja queda incorporat al tràmit telemàtic.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figuren en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi de les mateixes.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. A tal efecte, caldrà que aportin la resolució de grau de discapacitat i la documentació que acrediti la idoneïtat per dur a terme les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar de conformitat amb aquesta convocatòria i, si s'escau, les adaptacions necessàries per fer les proves selectives. Aquesta documentació es pot adjuntar a la sol·licitud o, com a màxim, s'haurà de presentar una

setmana abans de la realització de la primera prova del procés selectiu. Si no s'aportés podrà realitzar les proves en les mateixes condicions que la resta d'aspirants, sens perjudici de la necessària aportació del document d'idoneïtat, si s'escau.

B) FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA INSTÀNCIA I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA:

La presentació de la instància i de la documentació exigida a l'apartat anterior es podrà fer d'acord amb el detall següent:

1. Presentació al Registre General de l'Ajuntament del Prat, telemàticament o presencialment:

Telemàticament: A través del portal de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament del Prat de Llobregat: https://www.elprat.cat/Seu_electrònica/Ofertra_Pública.

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF. El mateix procés portarà a la persona sol·licitant a la passarel·la bancària on es podran abonar els drets d'examen (10€) mitjançant targeta de crèdit o quedar exempt del pagament i presentar la sol·licitud. Un cop finalitzat el tràmit es podrà obtenir un justificant de registre que acredita la seva presentació.

Presencialment: a l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana d'aquest Ajuntament (OIAC), ubicada a la Plaça de la Vila núm.1, en horari de dilluns a divendres, de les 9 a les 13:30 hores i de dilluns a dijous, de les 16:30 a les 19 hores, excepte durant els mesos de juliol i agost que l'horari serà, de dilluns a divendres, de les 9 a les 14 hores.

m

En el cas de presentar la instància per aquesta via, les persones que no es trobin exemptes del pagament dels 10€ de la taxa per inscripció al procés selectiu, podran fer aquest pagament:

- En el moment de presentació de la instància i de la documentació annexa a les oficines de l'OIAC, mitjançant targeta de crèdit.
 - En efectiu a l'entitat bancària CaixaBank, en els 5 dies naturals següents a la presentació de la instància.
- En aquest cas, la persona interessada haurà de presentar el rebut del pagament dins del termini indicat al registre de l'Ajuntament (OIAC).

També es podrà fer el pagament, dins del termini de presentació d'instàncies, de forma prèvia a la presentació de la instància i la documentació requerida a les oficines de l'OIAC, mitjançant transferència adreçada a aquest Ajuntament al núm. de compte ES18 2100 0130 1102 0000 3528, indicant el nom i cognoms de la persona aspirant i que es tracta de l'abonament de la taxa per inscripció al procés selectiu "1 plaça tècnic/a superior en Dret oferta pública estabilització 2018".

En aquest cas, la persona interessada haurà d'aportar el justificant de pagament de la taxa per transferència bancària i el lliurarà a les oficines de l'OIAC en el moment de la presentació de la instància i la resta de documentació requerida.

2. Presentació per correu administratiu (a les oficines de correus) o per qualsevol altre de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: En aquest cas, el pagament de la taxa per inscripció al procés selectiu es farà efectiu, dins del termini de presentació d'instàncies, mitjançant transferència bancària al núm. de compte i en la forma especificada en el paràgraf anterior.

En el cas de presentar la instància/documentació requerida per correu administratiu o davant de qualsevol altre Administració Pública, s'haurà d'adjuntar a aquesta documentació el rebut de pagament de la taxa per inscripció al procés selectiu, en el cas de no trobar-se exempt de pagament.

FASE DE CONCURS

Les persones que hagin superat la fase d'oposició disposaran de 4 dies hàbils per presentar la documentació necessària per a la fase de concurs, per qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, d'acord amb el següent detall:

- Currículum vitae actualitzat
- Documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte a la fase de concurs. A aquests efectes cal acreditar documentalment tots els aspectes que consten en el barem de mèrits, com ara períodes treballats, experiències professionals, cursos, etc... Es poden acreditar mitjançant certificat, informe de vida laboral

actualitzat i acompanyat dels contractes o nomenaments, últimes nòmines de cadascun d'ells o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa i durada dels serveis prestats. Els mèrits no acreditats suficientment no seran valorats pel tribunal. Els serveis prestats en aquest Ajuntament seran tinguts en compte, si s'escau, d'ofici i per tant no caldrà la seva acreditació per part de l'aspirant.

El termini concret per presentar la documentació relativa a la fase de concurs serà únic per a totes les persones que hagin superat la fase d'oposició i es determinarà a la finalització de totes les proves que formen part d'aquesta fase d'oposició. En qualsevol cas, es publicaran a la seu electrònica les dates concretes per a l'aportació d'aquesta documentació.

SISENA.- Admissió d'aspirants

6.1.-Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde president o el/la tinent/a d'alcalde en qui delegui dictarà resolució en el termini més breu possible, aprovant la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució indicarà el lloc on es trobaran exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses.

6.2.-La publicació del contingut de l'esmentada resolució a la seu electrònica de l'Ajuntament concedirà un termini de 10 hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, així com la determinació del tribunal qualificador, la data i l'hora del començament de les proves, el lloc on es realitzaran i l'ordre d'actuació dels/de les aspirants.

La resta d'anuncis relatius a aquest procés selectiu es publicaran únicament al web municipal i al tauler d'edictes.

6.3.- Les al·legacions presentades es resoldran en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes, la llista de persones admeses i excloses es considerarà aprovada definitivament. Si es presenten esmenes, es farà la resolució corresponent i es publicarà la llista definitiva a la seu electrònica.

SETENA.- Tribunal qualificador

7.1.-El tribunal qualificador que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents:

President/a: Un/a empleat/da d'aquesta Corporació municipal i un/a suplent.

Vocals:

- Dos funcionaris/àries de la pròpia corporació i dos suplents.
- Dos vocals tècnics i dos suplents.
- Dos persones designades per l'Escola d'Administració Pública.

Secretari/ària: es designarà un/a empleat/da de Recursos Humans, qui tindrà veu però sense vot, i un/a suplent.

La designació nominal dels membres del tribunal, inclosos/ses els/les suplents/tes, es publicarà a la seu electrònica.

7.2.- El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o alguna/es de les proves amb veu però sense vot. En concret, per a la prova de català serà el Centre de Normalització Lingüística de la ciutat, l'encarregat de portar-la a terme.

7.3.-El tribunal no podrà constituir-se ni actuar si no hi assisteixen més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

7.4.-Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir i els/les aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

7.5.-El tribunal actuarà amb estricta independència, objectivitat i professionalitat, i el seu funcionament s'adequarà a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

7.6.-Per a la percepció d'assistències als membres del tribunal que no siguin d'aquesta Corporació s'aplicaran les normes contingudes al RD 462/2002, de 24 de maig i, per tant, tindrà la categoria primera.

7.7.- L'òrgan de representació del personal podrà designar un/a observador/a sindical i un suplent, tal com preveuen els acords assolits amb la representació sindical d'aquest Ajuntament.

VUITENA.- Inici i desenvolupament del concurs-oposició

8.1.-Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats, i que seran valorats discrecionalment pel tribunal. Per tant, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici i, si s'escau, en els següents.

8.2.-L'inici del procés selectiu serà determinat en la resolució que declari els/les aspirants admesos/ses i exclosos/ses. Un cop iniciat correspon al tribunal assenyalar la data, l'hora i el lloc de celebració dels successius exercicis, la qual cosa es comunicarà oportunament als/a les interessats/des a l'acabament de cada prova.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva personalitat.

8.3.-L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra E, de conformitat amb el sorteig efectuat per als processos selectius aprovats durant l'any 2020.

8.4.- El procés selectiu constarà de:

A) FASE D'OPOSICIÓ

1.PROVA DE CATALÀ: consistirà en la realització d'una prova obligatòria de català del nivell adient a les funcions pròpies de la plaça convocada. Aquesta prova té caràcter eliminatori i obligatori, tret que els/les aspirants acreditin el nivell de suficiència de català (nivell C1). La valoració de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que desitgin restar exemptes d'aquesta prova hauran d'acreditar el requisit de coneixement corresponent al nivell de suficiència de català per qualsevol títol, diploma o certificat que n'acrediti la seva equivalència als certificats de la Secretària de Política Lingüística. Aquesta acreditació podran fer-la fins al dia de la realització de la prova, mitjançant presentació de la titulació oportuna a l'OIAC. Qui ho acrediti el mateix dia de la prova ho haurà de presentar davant del propi tribunal.

Es posa en coneixement dels/ de les aspirants que aquest certificat també podrà ser expedit per qualsevol Institut d'Ensenyament Secundari, en el cas que correspongui segons les normes legals vigents, si es compleixin les condicions acadèmiques establertes per a aquesta expedició.

També restaran exemptes/tes de realitzar la prova els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2. PROVA TEÒRICO-PRÀCTICA: Aquesta prova es dividirà en dos parts :

- Primera part: consistirà en una prova tipus test amb respostes alternatives sobre el temari general. La puntuació serà de 0 a 5 punts.
- Segona part: consistirà en la contestació per escrit de preguntes breus i/o un o més exercicis teòrico-pràctics en relació al temari específic. La puntuació serà de 0 a 15 punts.

Aquesta prova teòrico-pràctica té caràcter obligatori i eliminatori. El tribunal determinarà el temps màxim per realitzar-la.

Aquesta prova es qualificarà de 0 a 20 punts i per superar-la caldrà obtenir 10 punts sumades les qualificacions de cadascuna de les parts.

3. PROVA DE CASTELLÀ: (obligatòria per a totes les persones que no tinguin nacionalitat espanyola): Consistirà en una redacció escrita de 200 paraules i mantenir una conversa en llengua castellana amb l'òrgan de selecció. La valoració d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Als efectes de l'exempció de la prova de llengua castellana, les persones aspirants hauran d'acreditat documentalment, una d'aquestes tres opcions:

1. Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat a l'estat espanyol
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

B) FASE DE CONCURS

El tribunal valorarà la documentació presentada per les persones aspirants durant el termini obert per a la fase de concurs, si bé la data en referència a la qual es farà la valoració de mèrits serà la data de finalització del termini de presentació de sol·licitud de participació en el procés selectiu.

En la fase de concurs es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment d'acord amb el següent barem:

1. Experiència professional (fins a un màxim de 7 punts)

1. Valoració dels serveis prestats a l'Ajuntament del Prat de Llobregat en un lloc de treball de la categoria convocada, a raó de 0,5 punts/any o fracció proporcional, fins a un màxim de 4 punts.
2. Valoració dels serveis prestats en altres administracions públiques, en un lloc de treball de la categoria convocada: 0,25 punts/any o fracció proporcional fins a un màxim de 2 punts.
3. Serveis prestats en l'empresa privada, en un lloc de treball de la categoria convocada: 0,12 punts/any o fracció proporcional fins a un màxim d'1 punt.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Per a la valoració de l'experiència professional es recomana la presentació de l'informe de vida laboral professional desenvolupada actualitzat i, a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sots-escala o categoria, funcions, període de temps i règim de dedicació (o còpies compulsades del/s contracte/s de treball o nomenaments i última nòmina corresponent a cadascun d'ells). L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que constin en els expedients personals dels/de les aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i el règim de dedicació (o còpia compulsada del/s contracte/s de treball i última nòmina corresponent a cadascun d'ells).

2. Formació específica i/o cursos de perfeccionament que siguin d'interès en relació a les funcions a desenvolupar, valorats pel contingut, durada i centre docent, fins a un màxim de 2 punts.

Es valoraran els cursos en modalitat presencial, amb assistència o aprofitament, i els cursos en modalitat semi presencial o virtual en què s'acrediti l'aprofitament.

El barem d'aplicació serà de 0,010 punts per cada hora. La puntuació màxima que es podrà atorgar a un curs serà de 0,40 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les accions formatives la durada de les quals no quedi acreditada davant del tribunal, llevat que aquest òrgan tingui coneixement de la durada a través dels seus propis membres.

En el cas d'acreditacions on la durada estigui exposada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència d'1 ECTS= 25 hores, llevat que el certificació del curs estableixi una altra equivalència.

3. Valoració d'altres mèrits_ (fins a un màxim d'1punt) aportats i acreditats pels/per les aspirants i que el tribunal determini que siguin d'interès en relació a les funcions a desenvolupar , com ara:

- Idiomes: titulacions oficials B2 (0,10 punts), C1 (0,15 punts) i C2 (0,20 punts). Per a un mateix idioma, en cas d'acreditar més d'un nivell, només es tindrà en compte el nivell superior.
- Docència: 0,020 punts per hora
- Publicacions: 0,020 punts per hora si és individual i 0,010 punts si és col·lectiva
- Altres titulacions: Postgraus (0,20 punts), Màsters (0,40 punts) i Titulació universitària oficial, diferent a la presentada com a requisit d'accés, relacionada amb les funcions a desenvolupar o doctorat (0,50 punts)
- Certificat ACTIC: nivell 2, certificat mitjà (0,10 punts) i nivell 3, certificat avançat (0,15 punts). Si es presenten els dos certificats, només es valorarà el nivell superior.
- Acreditació del domini de l'aplicatiu informàtic AUPAC (0, 25 punts).

El tribunal només podrà valorar la documentació presentada per les persones aspirants durant el termini obert per presentar documentació per a la valoració de mèrits.

VUITENA.- Qualificació del concurs-oposició

Cadascuna de les proves de la fase d'oposició té caràcter obligatori i eliminatori. Caldrà obtenir una valoració d'apte en la primera i la tercera prova i una puntuació mínima de 10 punts en la segona per superar-la.

La puntuació dels/de les aspirants en cada prova de la fase d'oposició serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres del tribunal.

Les qualificacions de la fase de concurs s'obtindran per la suma dels diferents mèrits acreditats segons el barem corresponent.

La puntuació final dels/de les aspirants vindrà determinada per la suma de les fases d'oposició i de concurs.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que es superi el nombre de places convocades, l'ordre definitiu s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta a la prova de teòrico-pràctica de la fase d'oposició, i si persisteix l'empat es tindrà present la major puntuació a l'apartat 1 (experiències professionals) de la fase de concurs. Si continua l'empat caldrà veure la puntuació a l'apartat 2 de la fase de concurs. En cas de nova coincidència, s'haurà de tenir present l'apartat 3.

NOVENA.- Llista definitiva del procés selectiu

El resultat de cada prova es farà públic a la seu electrònica de l'Ajuntament. Un cop finalitzada l'última prova el tribunal publicarà en el lloc abans esmentat, la llista definitiva per ordre de puntuació, que no podrà contenir un nombre superior d'aprovat al de les places vacants ofertes, i la trametrà a l'òrgan competent de la Corporació.

DESENA.- Presentació de documents

10.1.-En el termini de 7 dies comptats des de la publicació de la llista d'aprovat/des, l'aspirant proposat/da haurà d'aportar a l'OIAC els documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria que són:

- a) DNI/ targeta residència comunitària
- b) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

La certificació negativa d'antecedents penals lliurada pel Registre General de Penats i Rebels, per acreditar que no es troba en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics. Aquesta certificació serà tramitada d'ofici pel propi Ajuntament.

10.2.- La persona seleccionada restarà exempta de presentar la documentació anteriorment indicada quan ja figurei al seu expedient personal.

10.3.- L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat/da, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

ONZENA.- Període de pràctiques

11.1.- La persona aspirant que hagi obtingut la plaça en el procés selectiu haurà de realitzar un període de pràctiques de 6 mesos, que es desenvoluparà sota la supervisió del/la responsable del Servei a on sigui destinada en qualitat de funcionari/ària en pràctiques i la cap de Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament. Durant aquest període el/la funcionari/ària nomenat/da en pràctiques haurà d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

El/La funcionari/ària en pràctiques tindrà dret a les retribucions totals que corresponguin al lloc de treball que desenvolupi.

La realització efectiva del 80% del període de pràctiques establert es considerarà el temps mínim necessari per tal de donar com a complerta la fase de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques del/de l'aspirant, prorrogant l'esmentat nomenament mitjançant decret de l'òrgan competent fins a completar el mínim abans indicat del 80% del/de l'aspirant que, per motius justificats, no l'hagi pogut realitzar en el termini previst.

Un cop finalitzat aquest període de pràctiques si la persona aspirant ha demostrat la seva idoneïtat per al lloc de treball desenvolupat serà nomenada funcionària de carrera. A aquests efectes, el/la responsable del departament on presti serveis el/la funcionari/ària en pràctiques, emetrà l'oportú informe de valoració, amb caràcter previ a la decisió definitiva del tribunal qualificador. La valoració del període de pràctiques serà sotmesa a la decisió del tribunal qualificador d'aquest procés selectiu, establint la qualificació d'apte/a o no apte/a. Si l' aspirant no assoleix el nivell suficient d'integració i eficiència en la plaça objecte del procés selectiu serà declarat/da no apte/a per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte a la Junta de Personal.

No obstant això, serà nomenat/da directament funcionari/ària de carrera l'aspirant que acrediti haver prestat serveis a la Corporació del Prat de Llobregat dins l'any immediatament anterior al present procés de selecció, desenvolupant les mateixes funcions de la plaça convocada, la valoració fos adequada i durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques. Si els serveis prestats ho haguessin estat per un període inferior, el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques ho serà pels temps restant fins a completar el període total de pràctiques.

11.2.- Si l'aspirant proposat/da per a les pràctiques renunciés abans de finalitzar-les o bé no les superés podrà ser nomenat/da com a funcionari/ària en pràctiques la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que hagués aprovat totes les proves del procés selectiu.

11.3.- La resta d'aspirants constituïran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per a cobrir places que vagin quedant vacants i siguin absolutament necessari cobrir, programes temporals o substitucions temporals que puguin tenir un caràcter de llarga durada.

La borsa de treball derivada d'aquest procés selectiu deixarà sense efectes qualsevol altra borsa anterior. Les persones que, abans de la resolució d'aquest procés selectiu, es trobin incorporades a l'Ajuntament cobrint interinament qualsevol plaça o lloc de treball de la categoria objecte de la convocatòria, mantindran la mateixa situació fins a la finalització prevista en cada cas. Un cop resolt aquest procés, la borsa de treball resultant serà la única que s'utilitzarà per gestionar la cobertura de les vacants i/o necessitats temporals que puguin sorgir de la categoria objecte de la convocatòria. Les persones que es trobin en situació de nomenament per via urgència hauran de presentar-se a aquest procés i superar-lo per formar part de la borsa de treball que s'hi constitueixi.

Criteris de funcionament de la borsa de treball:

A mesura que es vagin produint necessitats que s'hagin de cobrir s'anirà cridant a les persones que hagin superat aquest procés, per ordre de puntuació.

Quan es produeixi una necessitat, s'intentarà localitzar a la persona a la què pertoqui per ordre de llista amb les dades que figurin al departament de Recursos Humans. Es faran un, dos o màxim tres intents via telefònica en hores diferents. Si no es localitza a l'aspirant, se li enviarà un correu electrònic a l'adreça que hagi fet constar a la sol·licitud. Entre el primer intent i la resposta per part de l'aspirant, sigui via telefònica o via correu electrònic, transcorrerà un termini màxim de 48 hores.

L'enviament del correu electrònic per part de l'Ajuntament es farà amb una antelació mínima de 24 hores a l'expiració del termini màxim per respondre a l'oferta.

Si l'aspirant no respon a l'oferta dintre d'aquest termini màxim passarà a ocupar la darrera posició a la borsa. En el cas que per a una nova oferta tornés a resultar il·localitzable, quedarà exclòs de la llista.

En cas de rebuig d'una oferta de treball per part de l'Ajuntament, regiran els següents criteris:

- Si la persona rebutja qualsevol oferta de treball sense causa justificada, quedarà exclosa de la llista.
- En el cas que la persona pugui demostrar de forma fefaent que rebutja l'oferta de treball per causa de força major, es mantindrà a la borsa de treball en el lloc que hagi quedat a la llista segons les puntuacions definitives.
La persona haurà d'acreditar documentalment el supòsit de força major que ha donat lloc al rebuig de l'oferta de treball. La no acreditació, en el termini de 15 dies des de l'oferta, es considerarà rebuig sense causa justificada i comportarà l'exclusió de la borsa de treball.
- Fora dels supòsits de força major, la persona que rebutgi qualsevol oferta de treball passarà a ocupar la darrera posició a la borsa.

A les persones que s'incorporin a treballar a l'Ajuntament en virtut de la gestió de la borsa de treball que es derivi d'aquest procés selectiu, per cobrir places o llocs de treballs de la categoria objecte de la convocatòria, se'ls establirà un període de prova de 6 mesos que es desenvoluparà sota la supervisió de la cap de Servei de Recursos Humans i del/de la cap de la Secció o Servei de qui depengui.

Durant aquest període es podrà donar per extingida la relació si hi hagués informe motivat del/ de la cap del departament on es presten serveis, prèvia concessió d'un termini de 5 dies naturals d'audiència i vista a la persona interessada, per formular les seves consideracions. L'extinció per aquest motiu suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

És responsabilitat única de l'aspirant que les dades lliurades a Recursos Humans figurin actualitzades, tant pel que fa a les dades personals als efectes de localització com pel que fa a situacions justificatives del rebuig d'oferta, de tal forma que si varien, l'aspirant té l'obligació de comunicar-ho mitjançant correu electrònic a Recursos Humans.

La borsa tindrà una vigència màxima de 2 anys. També podrà quedar sense efectes si abans d'aquest termini es realitza un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places.

DOTZENA.- Nomenament i presa de possessió

12.1.- En el termini d'un mes, comptat des que finalitzi el període de pràctiques, el president de la Corporació o el/la regidor/a delegat/da haurà de procedir al nomenament, com a funcionari/ària de carrera, de l'aspirant proposat/da.

12.2.- El nomenament del/de la funcionari/ària s'haurà de publicar al BOP, i un cop fet es disposarà d'un termini d'un mes per prestar el jurament o la promesa i la presa de possessió. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

12.3.-El contingut del jurament o la promesa serà, com a mínim, el que determina el Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya.

TRETZENA.- Incidències

13.1.- El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

13.2.- Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives d'admesos i exclosos els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós-administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

13.3.- Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs d'alçada davant d'aquesta Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica.

13.4.- Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

CATORZENA.- Publicitat

Aquestes bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província, Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la seu electrònica d'aquesta Corporació municipal. La convocatòria es publicarà al DOGC, al BOE i a la seu electrònica.

QUINZENA.- Protecció de dades de caràcter personal

En compliment del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, de protecció de dades personals i de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, es posa de manifest que la informació facilitada pels candidats d'aquest procés selectiu serà inclosa en el Registre d'activitats de tractament de dades de caràcter personal "Gestió de Recursos Humans" de titularitat municipal i seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria, d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Les persones interessades podran sol·licitar a l'administració municipal l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades del fitxer, dirigint-se al responsable d'aquest fitxer: Ajuntament del Prat de Llobregat: pl. de la Vila, 1 08820-El Prat de Llobregat. En la pàgina web www.elprat.cat podeu trobar més informació sobre aquest tràmit i descarregar els formularis per exercir aquests drets.

Els llistats dels candidats/tes participants en el procés de selecció seran publicats en la pàgina web de l'Ajuntament del Prat de Llobregat i podran incloure les dades personals següents: nom, cognoms i resultats de les proves selectives. La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

ANNEX (TEMARI)

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Les competències municipals reconegudes a l'Estatut.
3. El municipi. Elements. Organització i competències municipals. El cartipàs municipal.
4. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Règim de funcionament de les Entitats locals.
5. La funció pública local. Les classes de personal al servei de l'administració pública local: règim jurídic. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Pública. Règim d'incompatibilitats.
6. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
7. El procediment administratiu: concepte i garanties. Les persones interessades en el procediment administratiu. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.
8. El procediment administratiu: Fases. Execució. Revisió dels actes en via administrativa: Revisió d'ofici i recursos administratius.
9. El règim jurídic del sector públic: els principis generals. L'administració electrònica: pilars i principis. Els convenis de col·laboració.
10. La protecció de dades de caràcter personal (LO 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals): els principis de la protecció de dades. Els drets de les persones.
11. La planificació de la gestió pública. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.
12. El dret tributari a l'administració local: concepte i contingut. Els principis de l'ordenament tributari.
13. La contractació del sector públic: Els principis de la contractació del sector públic. Tipologia dels contractes públics.
14. La contractació del sector públic: preparació dels contractes. Els plecs de clàusules tècniques i els plecs de clàusules administratives. Procediments d'adjudicació. El perfil del contractant.
15. La contractació del sector públic: Execució dels contractes públics. En especial, el règim de la modificació contractual i la revisió de preus.
16. La contractació del sector públic: Règim d'invalidesa dels contractes. Recurs especial en matèria de contractació.
17. Normativa estatal i autonòmica en matèria de transparència: publicitat activa.
18. Normativa estatal i autonòmica en matèria de transparència: accés a la informació pública. Procediment. Causes d'inadmissió. Silenci administratiu.

Temari específic

1. El Tribunal Constitucional: naturalesa, composició i funcions. Els procediments de declaració d'inconstitucionalitat. El recurs d'empara. Els conflictes constitucionals. El conflicte en defensa de l'autonomia local.
2. Les fonts del dret administratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària i els seus límits. Procediment d'elaboració. El control de la potestat reglamentària.
3. El dret de la Unió Europea: concepte i característiques. Les fonts del dret de la Unió Europea: tractats originaris, reglaments, directives i decisions. Altres fonts. Relacions del dret comunitari amb el dret intern.
4. Marc normatiu i classes d'entitats del sector públic. Les autoritats administratives independents. Els organismes autònoms. Les entitats públiques empresarials. Les societats mercantils. Els consorcis.
5. La Generalitat de Catalunya: marc institucional i competencial. L'Administració de la Generalitat. El Consell de Garanties Estatutàries. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. La Comissió Jurídica Assessora.
6. L'administració local: regulació constitucional. Entitats que la integren. Règims especials. La suficiència financera. La garantia constitucional de l'autonomia local: significat, contingut i límits. La Carta Europea d'Autonomia Local.
7. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals i principis de bona regulació. Ordenances i reglaments. El reglament orgànic. Procediment d'elaboració i publicitat.
8. El terme municipal i les seves alteracions. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació ciutadana en la gestió municipal.
9. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde o alcaldessa, tinent d'alcalde, el ple i la junta de govern local. Els grups polítics. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els municipis de gran població: especialitats del seu règim orgànic i funcional.
10. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. La moció de censura en l'àmbit local. La qüestió de confiança. El recurs contenciós electoral. L'estatut dels càrrecs públics representatius locals.
11. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i distintes de les pròpies. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.
12. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. L'administració electrònica.
13. El procediment administratiu comú. Les fases del procediment. L'ordenació i la instrucció del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú. La finalització del procediment: formes. El contingut de la resolució. La terminació convencional. El desistiment, la renúncia i la caducitat.
14. L'obligació de resoldre per part de l'administració i el règim del silenci administratiu. L'autotutela de l'administració. L'execució forçosa dels actes administratius: mitjans i principis d'utilització.
15. La potestat sancionadora: concepte i significat; diferenciació del dret penal. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment administratiu sancionador i les seves garanties: tramitació ordinària i simplificada. Tipus de sancions administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
16. La responsabilitat patrimonial de l'administració pública: evolució i règim actual. Principis i indemnització. Responsabilitat concurrent de les administracions públiques. Responsabilitat de dret privat. Responsabilitat de les autoritats i del personal. La responsabilitat per actes dels contractistes i els concessionaris que causen dany a tercers.
17. Els contractes del sector públic: àmbit objectiu i subjectiu. Delimitació i regulació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats; jurisdicció. La doctrina dels actes separables. El recurs especial en matèria de contractació.
18. Actuacions preparatòries dels contractes del sector públic. Classes d'expedients de contractació, plecs i altre informació. La selecció del contractista i l'adjudicació del contracte: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Notificació, formalització i publicitat del contracte.
19. Efectes, compliment, modificació, suspensió i extinció dels contractes administratius. Menció a la cessió dels contractes i la subrogació.
20. Les formes d'activitat administrativa de les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada, en particular principis i mitjans. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia.
21. Exercici d'activitats econòmiques per les entitats locals i la reserva de serveis. L'activitat de prestació de serveis públics en les entitats locals: concepte, establiment, prestació i supressió. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa.
22. Gestió indirecta dels serveis públics locals: les concessions, concepte, naturalesa i elements. Potestats de l'administració pública. Drets i obligacions del concessionari. Relacions del concessionari amb els usuaris. Extinció de les concessions. Els consorcis.
23. El patrimoni de les entitats locals: concepte i classificació. Béns de domini públic i béns patrimonials. Alteració de la qualificació jurídica dels béns. Adquisició, alienació i cessió dels béns. Utilització i aprofitament dels béns. Conservació, protecció i defensa dels béns. Obligacions, prerrogatives i potestats de les entitats locals respecte els seus béns.
24. Dret civil: concepte i contingut. Les fonts del dret. Els principis generals del dret: funcions. La jurisprudència: el seu valor i forma d'aplicació. El costum: classes i prova. Efectes essencials de les normes: compliment i error de dret. La nul·litat. El frau a la llei. Eficàcia i vigència de les normes. El principi d'irretroactivitat.

25. Dret civil: capacitat jurídica i capacitat d'obrar. Exercici dels drets subjectius: límits; doctrina de l'abús del dret i de la bona fe. Renúncia dels drets. El poder de disposició i les prohibicions d'alienar. Teoria de l'aixecament del vel de les persones jurídiques.
26. La personalitat jurídica en el dret català. Les fundacions: concepte. constitució. Funcionament i activitat de les fundacions. Registre de Fundacions. L'extinció de les fundacions. Les fundacions no sotmeses al dret català. Les associacions: concepte. Constitució. Organització i funcionament. Relacions amb l'Administració. La dissolució i liquidació de les associacions. Les associacions no sotmeses al dret català.
27. Dret civil: el negoci jurídic. Elements essencials. La voluntat; els vicis de la voluntat. Els negocis abstractes. Els negocis jurídics anòmals: simulats, indirectes, fiduciaris i fraudulents. Teoria de l'enriquiment sense causa. Tipus de representació en el negoci jurídic. La revocació.
28. Dret civil: la prescripció i les seves classes. La prescripció adquisitiva. La prescripció extintiva. La caducitat. Renúncia. Diferències entre el dret català i el dret comú.
29. El dret hipotecari: concepte. Normativa vigent. El Registre de la Propietat. Els principis hipotecaris: publicitat registral, inscripció, legitimació o exactitud, fe pública registral, prioritat, tracte successiu, rogació, legalitat i especialitat.
30. La propietat intel·lectual: naturalesa i règim jurídic. Els drets d'autor: subjectes, objecte i contingut. La protecció dels drets de propietat intel·lectual: accions i procediments.. El contracte d'edició. Les entitats de gestió dels drets de propietat intel·lectual.
31. La propietat industrial i els signes distintius de l'empresa. Registre de la propietat industrial. Accions de defensa de la propietat industrial. Especial consideració de la gestió dels dominis d'Internet.
32. Les societats de capital: naturalesa i règim jurídic. Constitució: escriptura pública i inscripció. Els estatuts. El capital social. Òrgans socials. Transformació, fusió i escissió. El Registre mercantil : actes societaris constitutius i declaratius.
33. Pressupòsits objectius i subjectius del concurs de creditors. Principi "par conditio creditorum". Efectes de la declaració de concurs. Classificació del crèdits concursals. L'administració concursal. El conveni. La liquidació. La qualificació del concurs i efectes . Situació jurídica de la persona concursada .
34. Els principis informadors del Dret penal: principi d'intervenció mínima, legalitat i culpabilitat. Principi de non bis in ídem. La interpretació en el dret penal. L'analogia.
35. La responsabilitat civil derivada dels delictes i faltes. Persones civilment responsables. Extensió de la responsabilitat civil i la seva aplicació a l'Administració pública. Compatibilitat i incompatibilitat de les sancions penals i administratives. Extinció de la responsabilitat penal. Examen especial de la prescripció del delicte i de la pena.
36. Delictes relatius a l'ordenació del territori. Delictes sobre el patrimoni històric. Delictes contra els recursos naturals i el medi ambient. Delictes de falsedat.
37. Delictes contra l'Administració pública. Prevaricació dels funcionaris públics i altres comportaments injustos. Infidelitat en la custòdia de documents i la violació de secrets. Suborn. Tràfic d'influències. Malversació de cabals públics. Negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics.
38. Fonts del dret tributari. Principis constitucionals en aquest àmbit. La llei; especial referència a la Llei general tributària i a la Llei general pressupostària.
39. Els ingressos públics. El tribut: concepte i classes. Principis d'imposició. Impostos. Taxes. Els preus públics: especial consideració de la seva naturalesa jurídica. Contribucions especials. Altres prestacions patrimonials coactives.
40. El pressupost: concepte i naturalesa jurídica. Règim jurídic del pressupost de l'Estat, les comunitats autònomes i les entitats locals. La despesa pública: concepte, classificacions i règim jurídic.
41. El sistema tributari espanyol: estructura bàsica. Principis del règim jurídic dels impostos sobre la renda de les persones físiques i sobre el valor afegit. La potestat tributària de les comunitats autònomes: els seus límits. Resolució de conflictes entre l'Estat i les comunitats autònomes en matèria tributària. Tributs cedits per l'Estat.
42. Les hisendes locals. Evolució i característiques. Hisenda provincial i hisenda municipal. Els principis inspiradors de la vigent Llei d'hisendes locals. Potestat reglamentària local en matèria tributària: les ordenances fiscals.
43. Gestió i liquidació tributària: les seves formes. Procediment de liquidació. La declaració i la seva comprovació. Investigació i denúncia. Recaptació tributària: pagament i altres formes d'extinció dels deutes. Procediments de recaptació. Execució forçosa. Caducitat i prescripció del deute i crèdit tributari.
44. Inspecció tributària: funcions i facultats. Infraccions i sancions tributàries. Règim general i especial. Condonació de sancions. El delicte fiscal; especial referència a la seva prescripció.
45. Impostos municipals. L'Impost sobre béns immobles: naturalesa, fet imposable, subjecte passiu, base imposable, quota, acreditament, període impositiu i gestió. L' Impost sobre activitats econòmiques: naturalesa i fet imposable, exempcions, subjectes passius, quota tributària, període impositiu i acreditament, gestió.
46. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.
47. Les taxes municipals: fet imposable, subjecte passiu, quantia i acreditament. Els preus públics. Les contribucions especials: fet imposable, subjecte passiu, base imposable, quota i acreditament, imposició i ordenació.
48. Altres recursos municipals. La participació dels municipis en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Règims especials. La cooperació de l'Estat i de les comunitats autònomes en les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

49. Control de l'activitat financera de l'Estat i resta d'ens públics. Intervenció General de l'Estat. El Tribunal de Comptes: examen de les seves competències. Òrgans de control autonòmics de l'activitat financera; en especial, la Sindicatura de Comptes.
50. Els instruments planificadors dels recursos humans, en especial plans d'ocupació, ofertes d'ocupació pública i registres de personal. Els instruments d'ordenació de l'ocupació pública, en especial relacions de llocs de treball. Agrupació i classificació del personal funcionari.
51. Règim urbanístic dels empleats públics locals. La negociació col·lectiva de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'administració local: legitimació i àmbit material. Acords i pactes de condicions del personal: naturalesa i efectes.
52. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.
53. El marc constitucional i estatutari competencial en matèria d'ordenació del territori, urbanisme i habitatge . Els instruments d'ordenació del territori. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana. L'ordenació del territori a Catalunya. La Llei de política territorial.
54. La legislació urbanística a Catalunya: evolució. La legislació vigent. Les administracions i òrgans administratius amb competències urbanístiques.
55. Règim urbanístic del sòl. Classificació del sòl. Règim de la propietat del sòl. Contingut del dret de propietat del sòl: facultats, drets i càrregues. Procediment d'elaboració i aprovació dels plans urbanístics. Efectes de l'aprovació de les figures de planejament.
56. Classes de plans i la seva tramitació. Plans directores urbanístics. El pla d'ordenació urbanística municipal. Normes de planejament. El planejament derivat. Els plans parcials urbanístics. Els plans especials urbanístics. Els plans de millora urbana. Catàlegs i ordenances municipals urbanístiques.
57. Gestió urbanística integrada i aïllada. Els sistemes d'actuació per reparcel·lació i per expropiació. El projecte de reparcel·lació. Les modalitats del sistema d'actuació per reparcel·lació. Les entitats urbanístiques col·laboradores. El projecte d'urbanització.
58. Altres sistemes d'execució urbanística: execució forçosa, agent urbanitzador, actuacions prioritàries i altres sistemes. Excepcions a l'actuació mitjançant unitats d'execució: actuacions aïllades o assistemàtiques. Obtenció de terrenys dotacionals. Els convenis urbanístics: modalitats i característiques.
59. Expropiacions urbanístiques. Supòsits expropiatoris. Procediments de taxació individual i conjunta. Supòsits indemnitzatoris. Les valoracions urbanístiques.
60. Intervenció en l'edificació i l'ús del sòl i el subsòl. Les llicències urbanístiques. Concepte. Tipus. Procediment. Règim de comunicació prèvia i de declaració responsable. Ordres d'execució i deures de conservació i règim de la declaració de ruïna.
61. La protecció de la legalitat urbanística: objecte i competències. Els procediments de protecció de la legalitat urbanística. Les infraccions urbanístiques: classes i tipus d'infracció. Persones responsables. Principis i regles d'aplicació. Sancions urbanístiques. Prescripció. L'acció pública en matèria urbanística.
62. La intervenció i el control administratiu de les activitats amb incidència ambiental. La Llei de prevenció i control ambiental. Protecció contra la contaminació lumínica, acústica i atmosfèrica. La intervenció i control de les activitats dels espectacles públics i activitats recreatives. La intervenció administrativa en l'activitat econòmica: classificació, procediment i règim jurídic.
63. Instruments de política de sòl i d'habitatge. Patrimonis públics del sòl i d'habitatge. Dret de superfície. Dret de tanteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar. Registre de solars .
64. El procés civil: judici ordinari i el judici verbal. Mitjans de prova. La sentència. Efectes jurídics: cosa jutjada formal i material. Altres formes d'acabament del procés: renúncia, desistiment, assentiment, transacció, satisfacció extraprocessal i carència sobrevinguda de l'objecte.
65. El procediment contenciós administratiu. El procediment ordinari. El procediment abreujat. Les mesures cautelars en el recurs contenciós.
66. La sentència en el procés contenciós administratiu. Execució provisional i definitiva de les sentències. Suspensió i no execució de les sentències. Recurs d'apel·lació. Recurs de cassació: resolucions contra les quals és procedent, motius del recurs, tramitació i efectes. Recurs de revisió.
67. El procediment penal ordinari: fases. El procediment abreujat. El procediment per l'enjudiciament ràpid de determinats delictes. Procediment pel judici de delictes lleus i altres . processos penals especials. Recursos.
68. La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge en Catalunya. Planificació territorial i programació en matèria d'habitatge. Qualitat del parc immobiliari d'habitatges. Política de protecció pública de l'habitatge.
69. El procés laboral: principis. Procés ordinari i processos especials. Règim d'impugnació de les resolucions dictades en el procés social: recursos. Execució de sentències.
70. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut bàsic de l'empleat públic. El personal al servei de les administracions públiques. La carrera professional a l'Administració pública. La provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. La promoció professional. El grau personal. Les relacions de llocs de treball.
71. Situacions administratives del personal funcionari. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics. Règim disciplinari aplicable al personal funcionari. Especial atenció a la policia local.
72. El personal laboral en les administracions públiques. Regulació normativa. Règim disciplinari aplicable al personal laboral.

El Prat de Llobregat, 9/6/2020

La tinenta d'alcalde de l'Àrea d'Alcaldia, Economia,
Habitatge, Governança i Qualitat Democràtica,

Alba Bou Jordà